

	ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "A.M.MAFFUCCI" con sezioni associate			
	Liceo Scientifico ☎ 0827 1949123-4-8 Cod Fiscale 82000690642 E.mail: avis008001@istruzione.it	Istituto Tecnico Economico Istituto Tecnico Agrario Presidenza 0827 1949121 www.istitutosuperioremaffucci.edu.it	Liceo Artistico Fax 0827 1949122 Cod. Scuola AVIS008001	
Via Circumvallazione - 83045 CALITRI (Avellino)				

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "A.M.MAFFUCCI"-CALITRI
 Prot. 0002386 del 26/05/2021
 (Uscita)

CIRCOLARE 248

Ai docenti dell'I.I.S. "A M. Maffucci"

Ai collaboratori del DS

Al DSGA

Al personale ATA

Web www.istitutosuperioremaffucci.edu.it

Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico.

Con l'approssimarsi del termine dell'anno scolastico e degli scrutini finali, si ricordano i principali adempimenti connessi alla conclusione delle lezioni. **(Si prega di leggere attentamente le indicazioni sottostanti).**

SVOLGIMENTO DEGLI SCRUTINI

Vedasi circolare N° 247 prot. 2324 del 22/05/2021

Entro il termine degli scrutini finali ogni docente deve entro il 31 Maggio 2021

1. Caricare sul drive di GOOGLE la dichiarazione di aver compilato, completamente e correttamente nel registro elettronico, tutte le sezioni delle classi assegnate nel corso dell'a.s. 2020/2021.
2. Presentare la domanda di ferie attraverso il portale ARGO entro il 12/06/2021.
3. Indicare ai collaboratori scolastici i lavori da conservare o meno, consegnando in magazzino materiali rimasti e strumenti utilizzati durante l'anno scolastico.
4. Liberare il cassetto e/o armadio e consegnare le chiavi di cui si è in possesso agli uffici di segreteria (entro il 12/06/2021 o il 30/06/2021, a seconda della tipologia di contratto).
5. I docenti di sostegno invieranno al collaboratore del DS, prof. Vella Antonio i verbali dei gruppi GLO, PEI e relazione finale sottoscritta dal coordinatore (a nome del consiglio di classe). I coordinatori di classe invieranno al prof. Vella PDP relativi agli studenti con disturbi specifici di apprendimento, ATTUATI nel secondo periodo (pentamestre) sottoscritta dal coordinatore (a nome del consiglio di classe).
6. Ogni docente che ha svolto attività di HELP didattico dovrà caricare sul drive di GOOGLE nella specifica cartella, il prospetto riepilogativo delle ore svolte e relazione finale con risultanze relative agli esiti scolastici; tutto sarà riscontrato con il registro delle presenze, da parte del DS.
7. Ogni docente che ha svolto attività o progetti approvati dagli organi collegiali, deve compilare il modello riepilogativo di quanto svolto (liquidazione compensi FIS) entro il 12

- giugno 2021 (attraverso il modulo GOOGLE)
8. Si ricorda che le attività aggiuntive, retribuite col MOF, saranno corrisposte direttamente dal ministero col cedolino unico. Pertanto si **RACCOMANDA IL MASSIMO RISPETTO** delle scadenze indicate.
 9. Si precisa che dopo il 30/06/2021 **NON** verranno prese in considerazione ulteriori richieste e saranno esaminati solo eventuali errori.

1. **INDICAZIONI SULLE VERBALIZZAZIONI**

Per tutte le operazioni connesse alla valutazione finale, relativamente alla firma degli atti delle attività e delle riunioni con modalità a distanza, si utilizzeranno procedure che consentano di acquisire e conservare traccia della presenza e del consenso dei docenti eventualmente connessi, tramite registrazione della fase di approvazione delle delibere (utilizzando la condivisione dello schermo e l'acquisizione del consenso espresso dei docenti con chiamata nominale).

In ogni caso il dirigente scolastico potrà procedere, a seconda dei casi, a firmare (con firma elettronica o con firma autografa) a nome del consiglio di classe e/o dei docenti connessi in remoto.

2. **I COORDINATORI DI CLASSE**

1. Cureranno che ogni seduta del Consiglio di Classe sia stata verbalizzata; il verbale deve essere redatto **nella seduta stessa o al termine della sessione di lavoro**. I verbali di scrutinio saranno redatti dal coordinatore (a nome del consiglio di classe), inviati alla mail istituzionale (avis008001@istruzione.it) in file **.doc**, e firmati dal Dirigente scolastico (con firma elettronica o con firma autografa).

2. Con riferimento alla nota del M.I. prot. n° 699 del 06/05/2021 avente ad oggetto: Valutazione periodica e finale nelle classi intermedie Primo e secondo ciclo di istruzione, si comunica che per il corrente anno scolastico 2020/2021, la valutazione periodica e finale degli apprendimenti e del comportamento delle studentesse e degli studenti delle scuole del secondo ciclo di istruzione per le classi non terminali è effettuata in via ordinaria, tenendo a riferimento il D.P.R. n. 122/2009.

Si ricorda che la valutazione degli apprendimenti e delle attività svolte in modalità a distanza produce gli stessi effetti delle attività didattiche svolte in presenza, ai sensi di quanto disposto dal decreto legge 31 dicembre 2020, n. 183, convertito, con modificazioni, nella legge 26 febbraio 2021, n. 21.

Si ritiene comunque opportuno richiamare l'attenzione delle SS. LL. sulla necessità che la valutazione delle studentesse e degli studenti rifletta la complessità del processo di apprendimento maturato nel contesto dell'attuale emergenza epidemiologica.

Pertanto, il processo valutativo sul raggiungimento degli obiettivi di apprendimento avverrà in considerazione delle peculiarità delle attività didattiche realizzate, anche in modalità a distanza, e tenendo in debito conto delle difficoltà incontrate dalle studentesse e dagli studenti in relazione alle situazioni determinate dalla già menzionata situazione emergenziale, con riferimento all'intero anno scolastico.

Valutazione scuola secondaria di secondo grado – classi non terminali

Il consiglio di classe procede alla valutazione degli studenti sulla base dell'attività didattica

effettivamente svolta, in presenza e a distanza.

Ai sensi dell'articolo 4, comma 5, del D.P.R. n. 122 del 2009, sono ammessi alla classe successiva gli studenti che in sede di scrutinio finale conseguono un voto di comportamento non inferiore a sei decimi e una votazione non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina.

Nel caso in cui il voto di profitto dell'insegnamento trasversale di Educazione civica sia inferiore ai sei decimi, opera, in analogia alle altre discipline, l'istituto della sospensione del giudizio di cui all'articolo 4, comma 6 del d.P.R. n. 122 del 2009.

L'accertamento del recupero delle carenze formative relativo all'Educazione civica è affidato, collegialmente, a tutti i docenti che hanno impartito l'insegnamento nella classe, secondo il progetto d'istituto.

Per procedere alla valutazione finale dello studente, le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe rispetto al requisito di frequenza di cui all'articolo 14, comma 7 del D.P.R. n. 122 del 2009, anche con riferimento alle specifiche situazioni dovute all'emergenza pandemica.

Con riferimento all'attribuzione del credito scolastico nelle classi non terminali, restano ferme le disposizioni di cui all'articolo 15, comma 2, del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62.

Valutazione nei Centri provinciali per l'istruzione degli adulti

La valutazione degli adulti frequentanti i Percorsi di istruzione degli adulti di secondo livello si svolge ai sensi del DPR n. 263/12 secondo le disposizioni dettate con la nota DGOSV prot. n. 22381 del 31 ottobre 2019, ivi comprese quelle in essa richiamate, che si intendono confermate anche per l'a. s. 2020/2021 fatte salve, comunque, le disposizioni relative agli esami di Stato I e II ciclo come disciplinate rispettivamente con OM 52/21 e OM 53/21.

Valutazione degli alunni e degli studenti con disabilità o con DSA

Per gli alunni e gli studenti con disabilità certificata ai sensi della legge n. 104 del 1992, si procede alla valutazione degli apprendimenti e del comportamento sulla base del piano

educativo individualizzato, anche tenendo conto degli adattamenti richiesti dalle disposizioni impartite per affrontare l'emergenza epidemiologica.

Per gli alunni e gli studenti con diagnosi di disturbo specifico di apprendimento ai sensi della legge n. 170 del 2010, la valutazione degli apprendimenti è coerente con il piano didattico personalizzato.

I docenti e le famiglie visioneranno e accuseranno l'avvenuta lettura (con valore di notifica) attraverso la funzione specifica.

I docenti, altresì, sono tenuti ad annotare sul registro di classe/elettronico l'avvenuta lettura della circolare stessa.

Per l'eventuale **non ammissione alla classe successiva** la decisione è assunta dai docenti della classe in sede di scrutinio con **motivazione espressa all'unanimità**.

3. Devono verificare in tutte le classi (con particolare attenzione alle classi quinte) la corretta compilazione del curriculum dello studente (<https://curriculumstudente.istruzione.it/>).
4. In data **12 giugno 2021 dalle ore 15:30** comunicheranno ai genitori la eventuale non ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato. La relativa comunicazione sarà reperibile in segreteria - area alunni. Le attività di recupero estivo adeguatamente supportate dallo studio autonomo, sono finalizzate al recupero delle carenze rilevate per gli studenti per i quali i consigli di classe deliberino la sospensione del giudizio in alcune discipline (OM 92/07, art. 2, c. 5).

N.B. La documentazione predisposta a tale scopo dai docenti, va inviata alle famiglie tramite mail istituzionale l'apposita modulistica scaricata da ScuolaNext.

In sede di consiglio, a cura del coordinatore di classe, occorre indicare lo stato per ogni alunno (Amnesso/ Sospeso/ecc...). Ciascun docente nella sezione **AZIONI →CORSI DI RECUPERO dovrà inserire**: le competenze da recuperare, i contenuti essenziali della disciplina, le indicazioni sui libri di testo, le eventuali esercitazioni ed ogni altro elemento ritenuto utile per una chiara, proficua ed efficace organizzazione dello studio autonomo degli allievi nel periodo estivo in vista delle verifiche e relativi scrutini di Agosto e non può evidentemente replicare l'elenco di tutti i contenuti ed argomenti sviluppati nel corso di un anno scolastico. In caso di valutazioni non

sufficienti (< 5) andrà inserito nella colonna giudizio sintetico una breve motivazione. Una volta indicato lo stato sarà possibile indicare il tipo di recupero.

La sospensione del giudizio per tali allievi nello scrutinio finale è valutata in base alle possibilità dell'alunno di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate mediante lo studio personale svolto autonomamente e/o attraverso la frequenza di appositi interventi di recupero organizzati dalla scuola (OM 92/07, Art. 2, c. 3).

La sintesi delle evidenze degli allievi con l'indicazione del numero e delle discipline oggetto della sospensione del giudizio insieme ad altre informazioni di carattere didattico-formativo, compilate dai docenti in occasione dello scrutinio finale saranno inviate mediante mail istituzionale dai coordinatori (o dalla segreteria didattica) alle famiglie.

In sede di consiglio, a cura del coordinatore di classe occorre procedere a:

- definire le ammissioni/ammissioni con una o più insufficienze.
- attribuire il credito scolastico per le classi terze e quarte;
- convertire per le classi quinte il credito scolastico, delle tabelle A, B e C di cui all'allegato A alla ORDINANZA MINISTERIALE 3 MARZO 2021, N. 53) (foglio elettronico presente sul drive istituzionale)

I RESPONSABILI DEI LABORATORI

Consegneranno:

- alla DSGA le chiavi, gli elenchi di attrezzature, strumenti e materiali presenti nel laboratorio, la relazione finale sulle attività svolte.

I COORDINATORI di GRUPPI di LAVORO/PROGETTO, di DISCIPLINA ed i REFERENTI

Inseriranno sul drive di GOOGLE entro il 12 Giugno 2021 la relazione finale sulle attività svolte dal gruppo di lavoro indicando i nomi dei componenti. Cureranno che ogni seduta sia stata verbalizzata ed il verbale approvato nella seduta stessa o in quella successiva.

Le FUNZIONI STRUMENTALI al P.O.F.T.

Inseriranno sul drive di GOOGLE la relazione finale sulle attività svolte, sul progetto realizzato e le azioni di monitoraggio attuate da approvare nella seduta del Collegio dei docenti del 12/06/2021.

I TUTOR PCTO

Compileranno entro il **05/06/2021** la piattaforma ASL MIUR (<http://www.alternanza.miur.gov.it/inizia-subito.html>) ed inseriranno sul drive di GOOGLE la relazione finale e il dossier relativo alla valutazione con particolare attenzione allo sviluppo dei contenuti e moduli di apprendimento svolti nell'ambito dei percorsi PCTO.

Nell'ambito del Consiglio di classe sarà incrementato il voto finale dell'alunno tenendo conto delle attività PCTO svolte dallo stesso alunno in riferimento alla disciplina di insegnamento individuata.

ESAMI DI STATO

Si ricorda l'obbligo, per tutti coloro che non sono impegnati nelle Commissioni per gli esami di Stato, di restare a disposizione fino al 30 giugno p.v.; si ricorda altresì la possibilità di essere nominati anche dopo tale data in caso di assenze improvvise dei commissari (a cura del dirigente scolastico o del dirigente dell'Ufficio Scolastico Provinciale); temporanei recapiti diversi da quello abituale dovranno essere comunicati tempestivamente alla Segreteria.

Gli eventuali ordini di servizio (nomine, incarichi di assistenza agli alunni DA) potranno essere disattesi esclusivamente per motivi validi e documentati di impedimento (salute), seguendo le normali procedure in uso nel corso dell'anno.

Si ricorda altresì che i docenti nominati in Commissione d'Esame, in caso di rinuncia, dovranno presentare tempestivamente il certificato medico e saranno in ogni caso sottoposti a visita fiscale.

FERIE

Ciascun docente (ad eccezione dei docenti impegnati negli Esami di Stato conclusivi del II ciclo) deve effettuare richiesta di ferie, entro il **12/06/2021**, sul portale ARGO; si ricorda che le ferie possono essere fruite, in assenza di obblighi di servizio fino al **21 agosto 2021**.

Entro il 12 giugno p.v. ciascun docente dovrà :

1. controllare l'esatta e completa compilazione in ogni sua parte del R.E. (di classe/personale);
2. condividere sul drive di GOOGLE:
 - a. gli elaborati e le esercitazioni svolte in classe o con DAD, oggetto di valutazione scritta e/o pratica formalizzata;
 - b. produrre copia dei programmi svolti, distinti per disciplina in firma autografa (firma del docente + firma tre studenti);
 - c. dai programmi dovranno risultare chiaramente ed analiticamente i contenuti perseguiti nel corso dell'anno ed il cui raggiungimento è ritenuto necessario per il passaggio alla classe successiva; gli stessi dovranno risultare nei corsi di recupero estivi per gli studenti in sospensione del giudizio. La definizione di quanto sopra richiesto è inoltre interesse degli stessi Consigli di Classe e diritto di eventuali nuovi docenti della materia (in caso di avvicendamento);
 - d. **relazione finale** sull'attività didattica svolta, redatta sull'apposito modulo presente nel drive di GOOGLE →CLASSE;
 - e. **relazione di progetto** redatta sull'apposito modulo presente nel drive di GOOGLE.
 - f. Viene fissato nel giorno 12 giugno 2021 il termine ultimo per chi non avesse ancora provveduto all'invio alla segreteria alunni di tutta la documentazione relativa alle attività di recupero effettuate (registri, giustificazione assenze...), nonché l'autocertificazione delle ore svolte ai fini del completamento dell'orario di servizio.

La Segreteria provvederà a stampare la certificazione delle competenze (primo biennio) e la pagella delle classi quinte.

In data 31 Maggio 2021 alle ore 20:00 verranno bloccate tutte le operazioni sul registro elettronico.

Dalle ore **20:00** di **Sabato 12 giugno 2021**, saranno consultabili gli esiti dello scrutinio da parte **delle famiglie** sul portale ARGO ScuolaNext.

DOCUMENTI DA CONSEGNARE

Sarà cura di ogni docente coordinatore:

- 1) Generare il tabellone in pdf per ciascuna classe (firmato poi con firma digitale dal DS).
- 2) Disporre la stampa (tramite la segreteria) della pagella delle classi quinte (duplice copia) e della certificazione delle competenze (solo classi seconde) (in duplice copia).
- 3) Generare il prospetto, da pubblicare all'albo, degli alunni ammessi (o non ammessi) alla classe successiva o all'esame di Stato conclusivo del II ciclo, con firma digitale del DS.

Si ricorda che la compilazione della Certificazione delle Competenze è in capo al coordinatore del CdC che ha tutti gli elementi nel modello condiviso sul drive di Google. Il modello sarà stampato dal portale Argo ScuolaNext.

I coordinatori delle classi quinte chiederanno agli Uffici di segreteria – Area alunni l’invio dei tabelloni del terzo e quarto anno per la riconversione dei crediti e la predisposizione della valutazione finale.

I docenti di sostegno inoltreranno a mezzo mail (avis08001@istruzione.it) la cartella-dossier per ciascun alunno diversamente abile, contenente ogni atto e documento che lo riguardi entro e non oltre il 12/06/2021 (PEI, Pdf) al collaboratore del DS prof. Antonio Vella.

- 1) Si ricorda che i certificati medici (opportunitamente protocollati) devono essere conservati in busta chiusa con scritto “CERTIFICATI MEDICI CLASSE/SEZIONE/INDIRIZZO” e consegnati in Segreteria – Ufficio alunni (previo appuntamento con la segreteria - area alunni) .

DOCUMENTI DA CONSEGNARE AI GENITORI:

- 1) I coordinatori provvederanno ad inviare a mezzo mail la documentazione di rito (lettera di debito o di non ammissione alla classe successiva).

INOLTRE

- 2) **I responsabili di plesso** produrranno apposita relazione relativa all’incarico svolto, che invieranno a mezzo mail insieme agli altri documenti.
- 3) **Richiesta di ferie** e festività soppresse (gg.4) con l’indicazione del recapito estivo e del numero di telefono. Coloro che, a qualsiasi titolo avessero fruito di giorni di ferie nel corso dell’anno scolastico dovranno ovviamente sottrarre il numero a quelli spettanti (30 + 4 – n. giorni fruiti).

Si precisa che, ai sensi del comma 3 dell’art.19 del C.C.N.L., ai docenti fino al 3° anno di servizio spettano n. 30 giorni di ferie. La richiesta di ferie dovrà pervenire attraverso il portale ARGO **entro il 12/06/2021** con l’indicazione del periodo che, comunque, non potrà essere fruito prima del 1 luglio 2021 e non dovrà superare il **21 agosto 2021**, fatti salvi obblighi di servizio.

Tutti i docenti sono pregati di aggiornare, in segreteria, il proprio domicilio, il recapito telefonico, l’indirizzo e-mail e indicare il recapito estivo, se diverso, per eventuali comunicazioni urgenti.

- 4) **Gli insegnanti di sostegno** controlleranno, tutti i documenti agli atti:

- DIAGNOSI FUNZIONALE
- FASCICOLO PERSONALE DELL’ALUNNO, COMPRENDENTE LA SUA STORIA PERSONALE, LA PRESENTAZIONE DELL’ALUNNO
- IL PROFILO DIMANICO FUNZIONALE (P.D.F.)
- IL PROGETTO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO (P.E.I.)
- RELAZIONE DEL CENTRO RIABILITATIVO
- RELAZIONE FINALE sull’alunno H (componenti caratteriali, socializzazione e integrazione, aree di interesse, interventi effettuati, processo evolutivo e di apprendimento registratosi, carenze, proposte didattiche).

Si rammenta, altresì, che il P.D.F. deve essere aggiornato obbligatoriamente prima di ogni passaggio al successivo ordine di scuola (nel caso specifico alla fine del 1° biennio e alla fine del 2° biennio). Viene redatto dall’insegnante di sostegno insieme all’unità multidisciplinare dell’ASL (neuropsichiatra infantile) o ai Centri Riabilitativi accreditati e alle Docenti di classe, all’Assistente all’autonomia e alla comunicazione e alla famiglia.

Il riaggiornamento è già avvenuto nei GLHO di maggio; i relativi atti sono stati firmati digitalmente dal dirigente.

Verifiche finali del P.E.I.

Alle verifiche hanno partecipato gli operatori scolastici (insegnanti di classe e sostegno), per la verifica finale (**effettuata a maggio**) gli operatori dei servizi A.S.L. o Centri accreditati e genitori dell'alunno.

Il P.E.I. Viene firmato digitalmente dal dirigente.

- 5) Tutti i docenti caricheranno sul Drive di GOOGLE le relative relazioni entro il **12/06/2021**. I docenti, entro la data di termine delle lezioni, per tutte le classi e le discipline insegnate, produrranno in formato digitale.pdf (classi I, II, III, IV e V) i programmi effettivamente svolti, firmati dallo stesso docente, controfirmato da tre studenti e successivamente firmato digitalmente dal dirigente. I docenti di sostegno elaborano una relazione di verifica del P.E.I., firmata digitalmente dal DS - per i docenti del Consiglio di classe - e a consegnare "documenti" eventualmente utili alla conoscenza degli alunni.

I coordinatori di classe consegneranno (previo appuntamento) il P.D.P. per gli alunni D.S.A. al prof. Vella Antonio.

I docenti che hanno svolto ore di approfondimento e/o interventi didattici integrativi consegneranno una relazione contenente i moduli didattici svolti, i risultati ottenuti, le verifiche oggettive effettuate, il totale delle ore impegnate e quanto altro ritenuto utile.

- 6) Per quanto riguarda i **registri elettronici**, gli stessi completati in ogni parte dalle SS.LL., saranno dalla segreteria trasformati (a conclusione di tutte le operazioni di fine anno scolastico) in PDF e archiviati su specifici supporti informatici.

ADEMPIMENTI FINALI

Riunione Dipartimenti (in modalità MEET)

Ciascun coordinatore di dipartimento invierà il link ad ogni nuova riunione. Gli incontri saranno registrati e i materiali prodotti dalla sessione di lavoro saranno condivisi in una cartella del DRIVE denominata Dipartimento_Nome_Adempimenti_Finali.

14, 15, 16, 17, 18, 21, 22, 23, 24, 25 Giugno 2021

Riunione per Dipartimenti ore 09.00 alle ore 12.00 con il seguente OdG (dal 14 al 25 Giugno 2021):

1. esperienza della didattica a distanza: analisi punti di forza (*Strengths*) e di debolezza (*Weaknesses*); nella DAD; buone pratiche;
2. ipotesi impianti metodologici e didattici della DAD nella revisione del curriculum verticale d'Istituto;
3. analisi, revisione/aggiornamento dei documenti strategici dell'I.I.S.S. "*F. De Sanctis*":
 - Rapporto di autovalutazione: proposte conseguenti alla lettura del rapporto di autovalutazione finalizzate alla formulazione del Piano di Miglioramento;
 - Piano triennale dell'offerta formativa contributi sulla struttura e contenuto del POFT triennale da elaborare indicativamente entro il 30 giugno e da discutere nei collegi del mese di settembre 2020;
 - Piano di miglioramento: attività di monitoraggio del PdM;
 - Attività di Rendicontazione Sociale.
4. analisi dei risultati dei questionari DAD;
5. revisione modulistica UDA/UFA
6. predisposizione PEI;

7. predisposizione PdP per alunni stranieri.

Coordinamento: prof. Antonio Vella

**PROSPETTO DEI DIPARTIMENTI E DEI COORDINATORI
(IN SOSTITUZIONE DEI DOCENTI IMPEGNATI NEGLI ESAMI DI STATO CONCLUSIVI
DEL SECONDO CICLO)**

DIPARTIMENTO UMANISTICO		
Classe di concorso	Coordinatore	Segretario
A012	Mastrullo Benedetta	Vera Tufano
A012		
A012		
A011		
A012		
A011		
A011		
A011		
A012		
A019		
A017		
A054		
RLSS		
A017		
RLSS		
RLSS		
A018		

DIPARTIMENTO MATEMATICO/FISICO		
Classe di concorso	Coordinatore	Segretario
A026	Giuseppe Ferrucci	Pagliuca Antonella
A027		
A027		
A020		
A047		
A027		
A027		

DIPARTIMENTO SCIENTIFICO + MATERIE D' INDIRIZZO		
Classe di concorso	Coordinatore	Segretario
A051	Granese Antonietta	Zarrilli Angela
A034		
A050		

A037		
A050		
A048		
A048		
A048		
A051		
A051		

DIPARTIMENTO LINGUE MODERNE		
Classe di concorso	Coordinatore	Segretario
AB024	Martino Filomena	Malandrino Daniela
AB024		
AB024		
AA024		

DIPARTIMENTO TECNO-GIURIDICO-ECONOMICO+ LABORATORI ART.		
Classe di concorso	Coordinatore	Segretario
A046	Claudia Delli Gatti	Zichella Antonio
A046		
A045		
A045		
A003		
A008		
A009		
A008		

DIPARTIMENTO INCLUSIONE		
Classe di concorso	Coordinatore	Segretario
ADSS	Antonio Vella	Petrillo Carmela
ADSS		

ALTRI ADEMPIMENTI

Collegio dei docenti

Sabato 12 Giugno 2021 ore 15:30

Punti all'o.d.g:

1. Lettura ed approvazione del verbale della seduta precedente
2. Ratifica esiti scrutini
3. Verifica delle attività aggiuntive - Verifica del piano delle attività funzionali all'insegnamento e del piano della formazione in servizio
4. Relazioni finali coordinatori progetti P.O.F.T.
5. Adozione PEI a.s. 2021/2022
6. Adozione PdP per alunni stranieri.a.s. 2021/2022
7. Relazione finale dei responsabili delle attività, FF. SS.
8. Relazioni finali PCTO.

9. Organico d'istituto, organizzazione scolastica, criteri formulazione orario delle attività didattiche a. sc. 2021/2022.
10. Adempimenti di fine anno scolastico: impegni periodo 14 giugno ÷ 30 giugno 2021.
11. Suddivisione anno scolastico per valutazione periodica degli studenti
12. Verifica del piano sicurezza dei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/08 e ss. mm. e ii.)
13. Valutazioni conclusive dell'a.s.2020/2021
14. Comunicazioni del DS

Mercoledì 30 Giugno 2021 ore 9.00

Comitato di valutazione per docenti neo-immessi in ruolo.

Il Dirigente scolastico è tenuto a promuovere, nel rispetto delle prerogative degli Organi Collegiali della scuola, gli adempimenti necessari per assicurare lo svolgimento delle attività programmate.

Collegio dei docenti

Lunedì 30 Agosto 2021 ore 11:00

Punti all'o.d.g:

1. Lettura ed approvazione del verbale della seduta precedente
2. Saluti personale scolastico in congedo
3. Comunicazioni inerenti l'avvio dell'anno scolastico 2021/2022

COMUNICAZIONI

Ai sensi delle norme vigenti, il personale docente dovrà rimanere a disposizione della scuola di servizio **fino al 30 giugno c.a.**

La rilevazione delle presenze dei Sigg. docenti sarà attestata dalla partecipazione agli incontri tramite la modulistica allegata alla presente e l'applicativo MEET.

I sigg.ri docenti sono convocati per il giorno Mercoledì 1 Settembre 2021 alle ore 8:00, per assumere servizio e per procedere ai primi adempimenti propedeutici all'avvio del nuovo anno scolastico.

Il primo collegio dei docenti è fissato per Mercoledì 1 Settembre 2021 alle ore 11:00.

Ulteriori adempimenti saranno tempestivamente comunicati sul sito web.

Ringrazio tutti i docenti per l'impegno che andranno a profondere in queste fasi conclusive necessarie ed importanti non solo per formale adempimento, ma per l'indispensabile e doverosa verifica del lavoro svolto individualmente e collegialmente, nonché per la sua continuità sostanziale nel percorso scolastico degli alunni.

Un plauso al personale docente e A.T.A. per la diligenza, l'impegno e la collaborazione con cui avete operato in questo anno scolastico denso di attività e di impegni nell'ottica della crescita culturale e professionale della nostra scuola.

Pur nelle difficoltà del momento emergenziale vissuto finora la mission e la vision condivisi sono di sicuro, la base fondamentale e imprescindibile dei tanti positivi risultati raggiunti dal nostro Istituto nell'erogazione del servizio scolastico.

Rivolgo i miei più cordiali saluti con l'augurio di un sereno svolgimento delle attività conclusive dell'anno scolastico.

ALLEGATI (nel drive di GOOGLE - Adempimenti finali)

- 1) Liquidazione compensi FIS (compilazione modulo Drive)
- 2) Modello relazione finale sostegno
- 3) Relazione finale docente disciplinare biennio
- 4) Relazione finale docente disciplinare triennio
- 5) Relazione finale di classe – Coordinatore biennio
- 6) Relazione finale di classe – Coordinatore triennio
- 7) Relazione finale progetti POF-T
- 8) Dichiarazione utilizzo registro elettronico
- 9) Format relazione finale tutor PCTO
- 10) Relazione finale tutor scolastico
- 11) Dichiarazione relativa allo svolgimento dei corsi di recupero estivi
- 12) Modulistica ad uso dei dipartimenti:
 - DAD Punti di Forza Punti di Debolezza
 - Proposte metodologiche per la DAD
 - Proposte RAV - Piano di Miglioramento
 - UFA

Il Dirigente Scolastico

Dr. Gerardo Cipriano

